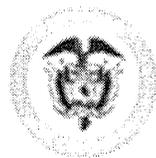




GOBIERNO  
DE COLOMBIA



MINCULTURA

# TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

## 411-GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código: F-GAD-002  
 Versión: 4  
 Fecha: 22/sep/2016

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE PATRIMONIO**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE					PROCEDIMIENTO					
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico		Descripción del Soporte	Presentación de la Información			
411.90	<b>CONCEPTOS</b>														Se conservan permanentemente en su soporte original debido a que reflejan la motivación y el sustento técnico para la toma de decisiones y actuaciones de la entidad en lo concerniente al grupo de investigación y documentación su misionalidad. (Decreto 1080 de 2015)			
411.90.15	<b>Concepto Técnico</b>	2	10	X				X										
	• Solicitud																	
	• Concepto							X		X								
411.190	<b>INFORMES</b>														Se conservan permanentemente en su soporte original debido a que reflejan la diferentes actividades de acompañamiento y soporte técnico que brinda la entidad a través de este grupo a las instituciones del sector cultura que requieren este servicio. (Decreto 1080 de 2015)			
411.190.25	<b>Informe de Asistencia Técnica</b>	2	10	X				X	X		X							
	• Informe																	
411.190.55	<b>Informe de Gestión</b>	2	10	X				X	X		X				Hace referencia a la gestión de las diferentes actividades de la dependencia con el fin de cumplir los objetivos y las metas propuestas en su plan de acción por lo anterior su conservación es permanente en su soporte original. (Decreto 1080 de 2015)			
	• Informe																	
411.270	<b>PLANES</b>														Considerando que son registros misionales de la entidad en los cuales se visualiza la planificación de la entidad para la conservación, recuperación y mantenimiento de un BIC, se hace pertinente conservar de manera permanente y en su soporte original esta producción documental. (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008 Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).			
411.270.175	<b>Plan Nacional de Recuperación estaciones del Ferrocarril</b>	2	10	X				X										
	• Plan nacional de recuperación								X					X			X	X
	• Comunicaciones								X					X			X	X
	• Inventario	X					X		X	X								

CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE

RETENCIÓN EN AÑOS: AG: Archivo de Gestión / AC: Archivo Central

DISPOSICIÓN FINAL: CP: Conservación Permanente/ E: Eliminación / S: Selección / I: Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)

SOPORTE: Físico: papel / Virtual Publicada en (link página web) / Análogo: cinta (video, casete, película, microfilm) / Digital: conversión de físico o soporte analógico a una representación digital / Electrónico: información generada, recibida, almacenada, y comunicada que permanece en estos medios durante su ciclo vital / Descripción del Soporte: discos duros, discos ópticos (CD, DVD, Blu Ray, etc.) / Presentación de la Información: Formato (pdf, xls, jpg, etc.)



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

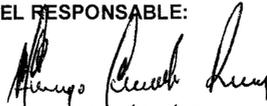
Código: F-GAD-002  
 Versión: 4  
 Fecha: 22/sep/2016

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE PATRIMONIO**

**DEPENDENCIA PRODUCTORA: GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL • Tipo Documental	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE					PROCEDIMIENTO		
		AG	AC	CP	E	S	I	Físico	Virtual Publicada en (link página web)	Análogo	Digital	Electrónico		Descripción del Soporte	Presentación de la Información
411.300	<b>PROGRAMAS</b>														
411.300.295	<b>Programa Nacional de inventario de patrimonio cultural y registro de bienes de interés cultural.</b>	2	10	X				X							Se conserva permanentemente en su soporte original dado que refleja el registro e inventario del patrimonio de la nación representado en bienes culturales, evidenciando la memoria histórica del país. (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008 Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).
	• Programa Nacional de inventario de patrimonio cultural								X		X	X	X		
	• Solicitudes								X		X	X	X		
	• Informe de Asistencias técnicas								X		X	X	X		
	• Conceptos								X		X	X	X		
• Registro Bienes de Interés Cultural	X		X	X	X										
411.300.330	<b>Programa Vigías del Patrimonio</b>	2	10	X				X						Se trata una estrategia misional que fomenta la participación ciudadana, encaminada a la apropiación social y el respeto por la diversidad cultural. En consecuencia se conserva permanentemente en su soporte original, considerando que son registros misionales de la entidad de relevancia para la misma. (Ley 397 de 1997 modificado mediante ley 1185 de 2008 Decreto único reglamentario sector cultura 1080 de 2015, Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.9.4).	
	• Programa vigías del patrimonio								X		X	X	X		
	• Comunicaciones								X		X	X	X		
	• Informes								X		X	X	X		
	• Registro de grupos								X		X	X	X		

CÓDIGO: D: DEPENDENCIA S: SERIE Sb: SUBSERIE  
 RETENCIÓN EN AÑOS: AG: Archivo de Gestión / AC: Archivo Central  
 DISPOSICIÓN FINAL: CP: Conservación Permanente/ E: Eliminación / S: Selección / I: Conservación en Imagen (Microfilmación o Digitalización)  
 SOPORTE: Físico: papel / Virtual Publicada en (link página web) / Análogo: cinta (video, casete, película, microfilm) / Digital: conversión de físico o soporte analógico a una representación digital / Electrónico: información generada, recibida, almacenada, y comunicada que permanece en estos medios durante su ciclo vital / Descripción del Soporte: discos duros, discos ópticos (CD, DVD, Blu Ray, etc.) / Presentación de la Información: Formato (pdf, xls, jpg, etc.)

<p><b>FIRMA DEL RESPONSABLE:</b></p>  <p><b>Nombre:</b> CLAUDIA ISABEL VICTORIA NIÑO IZQUIERDO  <b>Cargo:</b> Secretaria General  <b>Fecha:</b> 30 de agosto 2018</p>	<p><b>FIRMA DEL RESPONSABLE:</b></p>  <p><b>Nombre:</b> HUGO CORTÉS DÍAZ  <b>Cargo:</b> Coordinador Grupo Gestión Documental  <b>Fecha:</b> 30 de agosto 2018</p>
--	--